DOTATION GENERALE DE DECENTRALISATION

Concours particulier
pour les bibliothèques municipales et départementales de prêt
1ère fraction

ACQUISITION DE COLLECTIONS SUR TOUS SUPPORTS (dans le cadre d'opération d'investissement ou d'équipement d'une bibliothèque de lecture publique)

① LE PROJET

Les acquisitions de collections sur tous supports qui s'inscrivent dans le cadre d'opération d'investissement ou d'équipement de bibliothèque peuvent bénéficier d'une subvention de l'Etat au titre du concours particulier de la Dotation générale de décentralisation (DGD) pour les bibliothèques municipales et départementales de prêt.

Par l'expression *« collections de documents sur tous supports »*, on entend notamment :

- les supports physiques : les **imprimés**, les **DVD**, les **CD**, etc,
- les documents dématérialisés : livres, presse, musique, vidéo mis à disposition sous forme de flux ou de fichier.

Il s'agit d'une aide aux acquisitions documentaires accordée en complément d'une aide à des opérations d'investissement et d'équipement menées sur une bibliothèque de lecture publique. A ce titre, l'attention des responsables des collectivités territoriales et des bibliothécaires doit être attirée sur le fait que l'aide à l'acquisition de ces ressources documentaires ne pourra pas être renouvelée l'année suivante.

② LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE

Pour être éligible au titre du concours particulier de la Dotation générale de décentralisation (DGD), la bibliothèque doit être en **régie municipale directe**.

Les acquisitions de documents sur tous supports doivent être en lien avec un investissement lui-même éligible à la DGD.

③ LA PARTICIPATION DE L'ETAT

Le **taux moyen** appliqué est de **20 % à 50 %** du coût subventionnable hors taxes sur la base de plusieurs critères dont la liste ci-dessous n'est ni limitative, ni hiérarchisée et en fonction des crédits dont dispose la Préfecture de région et du nombre de dossiers reçus :

- création et/ou développement de bibliothèques intercommunales,
- projets accordant une place particulière aux fonds d'Etat et aux fonds patrimoniaux,

- projets orientés vers le développement des collections, en particulier numériques et l'inscription dans un réseau documentaire,
- présence et nombre de personnels qualifiés,
- projets en zone prioritaire, comme une zone à redynamisation urbaine (ZRU) ou une zone de revitalisation rurale, etc,
- projets de médiathèques offrant une diversité de supports et de services, etc.

④ LES PIECES A FOURNIR

1°/ DELIBERATION DE L'AUTORITE DELIBERANTE – elle doit faire part de l'engagement sur le coût hors taxe de l'opération.

2°/ PLAN DE FINANCEMENT – il doit être daté et signé et comporter les recettes et dépenses prévisionnelles en équilibre (cf. exemple ci-après).

La collectivité doit apporter au moins 20 % du financement.

PLAN DE FINANCEMENT

DEPENSES

* Imprimés		00,00 € H.T.
* DVD		00,00 € H.T.
* CD		00,00 € H.T.
* Livres et documents numériques		00,00 € H.T.
* Musique en ligne		00,00 € H.T.
* Vidéo à la demande		00,00 € H.T.
* etc		00,00 € H.T.
	TOTAL H.T.	**00,00 € H.T.**

RECETTES PREVISIONNELLES

Participation Etat - DGD (xx %)		00,00 €
Autres participations :	¤ Conseil général	00,00 €
	¤ Conseil régional	00,00 €
	¤ Instance de l'Union Européenne	00,00 €
	¤ Autres	00,00 €
Emprunt		00,00 €
Fonds propres		00,00 €
	TOTAL	**00,00 €**

Fait à le

Signature du responsable de la collectivité

3°/ NOTICE DE PRESENTATION DU PROJET D'ACQUISITION en lien avec le projet scientifique, culturel, éducatif et social de la bibliothèque.

4°/ CAHIER DES CHARGES DETAILLE EN CAS DE CONSULTATION

5°/ LE DEVIS ESTIMATIF DETAILLE DE LA DEPENSE

6°/ RIB et numéro SIRET

7°/ COPIES DES NOTIFICATIONS DE SUBVENTION DES AUTRES PARTENAIRES
(si non reçues lors du dépôt du dossier, les fournir ultérieurement dès réception)

⑤ LE DEPOT DU DOSSIER

Les dossiers sont à adresser à la DRAC (service Livre et Lecture), qui est service instructeur pour le Préfet de la région Languedoc-Roussillon.

La date limite de réception des dossiers complets est fixée au **15 mai** de l'année civile. Pour permettre à la DRAC de planifier l'étude des demandes et de les inscrire dans sa programmation budgétaire, il est fortement conseillé de lui adresser pour le 31 mars un pré-projet et une estimation budgétaire.

Le dossier de demande de subvention sera transmis en **2 exemplaires** et devra être présenté dans une chemise cartonnée avec des sous-chemises pour chacune des pièces à fournir. Dans la mesure du possible, il vous est demandé de bien vouloir utiliser des chemises et sous-chemises aux couleurs suivantes :

* Aude : Bleu
* Gard : Rouge
* Hérault : Jaune
* Lozère : Vert
* Pyrénées-Orientales : Orange

Pour tous renseignements, vous pouvez contacter :

- Henri GAY, conseiller pour le Livre, la Lecture, les Archives, la Langue française et les Langues de France - ☎ 04.67.02.32.15 – courriel : henri.gay@culture.gouv.fr

- Ghislaine DOMENECH, collaboratrice - ☎ 04.67.02.35.23 (du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30) – courriel : ghislaine.domenech@culture.gouv.fr

⑥ L'INSTRUCTION DU DOSSIER, L'EXECUTION DES OPERATIONS ET LEUR CONTROLE

Lorsque le dossier présenté par la collectivité contient toutes les pièces, la DRAC envoie un avis de dossier complet.

La collectivité peut commencer l'exécution du projet. Dans les cas où la DRAC adresse à la collectivité une demande de pièce manquante, la réalisation du projet ne peut pas commencer et le délai d'examen du dossier est suspendu.

Le porteur de projet peut commencer l'exécution de l'opération uniquement lorsque le dossier de demande de subvention est déclaré ou réputé complet. **Cette situation n'engage pas financièrement l'Etat.**

En effet, en aucun cas, l'accusé de réception du dépôt du dossier, ni l'autorisation de commencer la réalisation du projet, ni la décision de proroger le délai de rejet implicite du dossier **ne valent promesse de subvention.**

Par précaution, il est donc recommandé aux collectivités qui comptent sur la participation de l'Etat, d'attendre la notification de la décision attributive de subvention pour commencer l'opération.

Les subventions présentant un caractère annuel, le contrôle de la réalisation de l'opération ne peut s'effectuer qu'a posteriori.

Les communes, EPCI ou départements bénéficiaires ont **l'obligation d'informer le Préfet de région du commencement de l'exécution de l'opération ainsi que de son achèvement. Une copie** de ce courrier devra impérativement être **adressée à la DRAC.**

Par ailleurs, le Préfet de région peut demander le reversement de tout ou partie de la subvention si :

- l'affectation de l'équipement a été modifiée,
- la collectivité bénéficiaire n'a pas engagé un montant de dépenses au moins égal au montant attribué, à l'expiration d'un délai de 2 ans à compter de la notification de subvention.

⑦ REFERENCES

- Loi de finances pour 2006 n° 2005-1719 du 30 décembre 2005, article 141
- Loi de finances pour 2012 n° 2011-1977 du 28 décembre 2011, notamment son article 142
- Décret n° 2006-1247 du 11 octobre 2006 portant réforme des concours particuliers de la dotation générale de décentralisation pour les bibliothèques municipales et les bibliothèques départementales de prêt
- Décret n° 2010-767 du 7 juillet 2010 relatif au concours particulier de la dotation générale de décentralisation pour les bibliothèques municipales et les bibliothèques départementales de prêt
- Décret n° 2012-717 du 7 mai 2012 relatif aux dotations de l'Etat aux collectivités territoriales et à la péréquation des ressources fiscales
- Circulaire NOR MCCE 12 35052 C du 7 novembre 2012 relative au concours particulier créé au sein de la dotation générale de décentralisation (DGD) pour les bibliothèques municipales et les bibliothèques départementales de prêt